

**TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2016****PROCESSO Nº. 3570/2015**

1

A INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A - IQUEGO, faz saber que se encontra aberta nesta Empresa, a TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2016, do tipo MENOR PREÇO, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO (DA MANUTENÇÃO) DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, ASPIRAÇÃO DE PÓS E EXAUSTÃO, VENTILAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE DUTOS DE AR DE TODO O SISTEMA DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO**, no regime de execução por empreitada global, consoante com a Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, com as alterações posteriores, Decreto Estadual nº. 7.466 de 18/10/2011, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e Lei Estadual nº. 17.928/12.

O recebimento dos envelopes Documentação e Proposta dar-se-á até às **9:30 horas do dia 22/03/2016**, na sala de Licitações da IQUEGO, na Av. Anhanguera, 9.827 - Bairro Ipiranga - Goiânia - Goiás, no mesmo dia, horário e local serão abertos os Envelopes contendo a Documentação.

**I - DO OBJETO**

O objeto desta Licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO (DA MANUTENÇÃO) DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, ASPIRAÇÃO DE PÓS E EXAUSTÃO, VENTILAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE DUTOS DE AR DE TODO O SISTEMA DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO, CONFORME PROJETO BÁSICO.**

**II - DAS GENERALIDADES**

**02.01-** Os serviços a serem executados encontram-se definidos no **PROJETO BÁSICO (ANEXO I)**, o qual fica fazendo parte integrante e inseparável deste Edital.

**02.02-** Este Edital será fornecido aos interessados, via internet, mediante download, no site [www.iquego.go.gov.br](http://www.iquego.go.gov.br). Será fixado no quadro de licitações da IQUEGO, cópia do edital.

**02.03-** A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

**02.04-** Caso a data prevista para realização da presente licitação seja declarada feriado ou ponto facultativo, não havendo retificação da convocação, esta realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora previstos.

**02.05-** Os serviços serão realizados com rigorosa observância ao Projeto Básico e respectivos detalhes, bem como estrita obediência às prescrições e exigências das especificações da IQUÉGO.

**02.06-** Constituem como parte integrante e complementar, do presente Edital, os elementos a seguir relacionados:

**ANEXO I – PROJETO BÁSICO**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO**

**ANEXO III – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO PELA OPÇÃO PELA NÃO VISITA TÉCNICA**

**ANEXO VIII - PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO**

### **III - DA PARTICIPAÇÃO**

**03.01-** Poderão participar desta licitação qualquer empresa legalmente estabelecida no país, especializada no ramo do objeto deste Edital que esteja devidamente cadastrada na IQUÉGO (Certificado de Registro Cadastral – CRC IQUÉGO) ou na Superintendência de Suprimentos e Logística da Secretaria de Estado de Gestão e Planejamento do Estado de Goiás (CRC SUPRILOG), ou emitido por qualquer entidade da Administração Direta ou Indireta, devidamente atualizado.

**03.01.01-** As empresas não cadastradas somente poderão participar caso atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o 3º (terceiro) dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme disposto no § 2º do art. 22 da Lei 8.666/93.

**03.02-** Não será permitida a participação de consórcio.

**03.03-** É expressamente vedada nesta licitação:

**03.03.01-** a participação simultânea de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente a mais de uma empresa licitante.

**03.03.02-** a participação de empresas que tenham sócios ou responsáveis técnicos que sejam funcionários da IQUÉGO.

**03.03.03-** a participação de empresa que houver participado da elaboração do projeto ou anteprojeto respectivo.

**03.03.04-** qualquer agente público, assim definido no art. 84, caput, da Lei Federal nº 8.666/93, impedido de contratar com a administração pública por vedação constitucional ou legal.

**03.03.05-** a participação de empresa que conste no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – CGU, constante no portal da internet [www.portaltransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis).

**03.04-** O licitante poderá apresentar os documentos solicitados em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, perfeitamente legível. De toda documentação apresentada em fotocópia poderá ser solicitado o original para conferência.

**03.05-** Os interessados poderão solicitar em tempo hábil, quaisquer esclarecimentos e informações por meio de comunicação até o 2º (segundo) dia útil antes da data estabelecida para a entrega das Propostas através de e-mail a Assessoria de Licitação ([licitacao@iquego.com.br](mailto:licitacao@iquego.com.br)).

**03.06-** A documentação e a proposta comercial deverão ser entregues a Comissão Permanente de Licitação da IQUÉGO, em envelopes distintos e fechados, no local, data e horários mencionados no Aviso de Licitações e no preâmbulo deste Edital, não podendo conter emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os documentos, trazendo, em sua parte externa e frontal, além da razão social da proponente, os dizeres:

**03.06.01-** no primeiro envelope:

**INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A - IQUÉGO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2016**

**ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**03.06.02-** no segundo envelope:

**INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS – S.A. - IQUEGO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2016**

**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**

4

**03.07-** A licitante deverá apresentar os documentos estritamente necessários, evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

**03.08** – As empresas interessadas em participar da presente licitação, deverão realizar visita técnica ao local dos serviços, por qualquer preposto **ou preferencialmente** pelo responsável técnico da empresa (Engenheiro).

**03.08.01** – A visita técnica iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, nos horários de 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:30 horas, na Avenida Anhanguera nº 9827, Bairro Ipiranga – Goiânia-Go, quando será fornecido o Atestado de Visita Técnica (Modelo Anexo “III”) para a habilitação da licitante no processo licitatório. Para assuntos técnicos: Fone: 062-3235-2938; para assuntos de licitação: Fone 062-3235-2980. A visita técnica deverá ser agendada com a Gerência ou Coordenação de Utilidades Industriais pelo fone (62) 3235-2938.

**03.08.02** – Para o cadastramento junto ao IQUEGO, os interessados deverão encaminhar e-mail a Assessoria de Licitação ([licitacao@iquego.com.br](mailto:licitacao@iquego.com.br)) solicitado a relação da documentação para o cadastro. Os documentos deverão ser encaminhados em até 05 (dias) úteis antes da abertura da licitação para análise e emissão do CRC-IQUEGO.

#### **IV - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**04.01** - Para a habilitação dos interessados na licitação exigir-se-ão, exclusivamente, documentos relativos a habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira.

#### **04.02 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**04.02.01** – A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

**04.02.01.01** – cédula de identidade e CPF do representante(s) legal(s);

**04.02.01.02** – registro comercial, no caso de empresário individual; no caso de sociedades comerciais, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis; em se tratando de sociedade simples, ato constitutivo averbado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

**04.02.01.02.01** – em se tratando de sociedades por ações, é imprescindível a documentação de eleição dos seus administradores;

**04.02.01.03** – decreto de autorização, no caso de empresário individual ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

**04.02.01.04** – ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**04.02.01.05** – Procuração pública ou particular passada pela licitante, assinada por quem de direito, outorgando ao seu representante poder para responder por ele e tomar as decisões que julgar necessárias, durante o procedimento da habilitação e abertura das propostas, inclusive poderes para recorrer e renunciar a interposição de recursos administrativos. É necessário o reconhecimento de firma no caso de instrumento particular. A falta do documento previsto neste item não inabilita a licitante, ficando, porém, impedido o representante não credenciado de qualquer interferência no processo licitatório;

#### **04.03 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**04.03.01-** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

**04.03.02-** Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, conforme disposto no inciso II do art. 29 da Lei 8.666/93;

**04.03.03-** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Dívida Ativa da União e Receita Federal), Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**04.03.03.01-** As empresas sediadas fora do Território Goiano deverão apresentar, juntamente com a certidão de regularidade do seu Estado de origem, a certidão de regularidade para com a Fazenda Pública do Estado de Goiás.

**04.03.04-** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**04.03.05-** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **04.04- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**04.04.01-** Certidão de Registro ou inscrição junto ao CREA da firma participante e seus responsáveis técnicos, com datas vigentes;

**04.04.02-** Comprovação da capacitação técnico-profissional do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante, Engenheiro Mecânico, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), emitidas pelo CREA, comprovando a execução de serviços de características e de complexidade tecnológica e operacional compatíveis e pertinentes às que são objeto deste termo de referência, sem considerar, entretanto, quantidades e número de atestados

**04.04.03-** Declaração fornecida pela empresa participante de que o profissional (indicar dados pessoais), detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, engenheiro mecânico da empresa, será, obrigatoriamente, o responsável técnico que emitirá um relatório técnico mensal mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, e a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva) e o laudo técnico das peças a serem compradas pela IQUEGO e o motivo em caso de manutenções corretivas, caso esta empresa seja a vencedora desta licitação.

**04.04.04** – Declaração da licitante que disponibilizará para execução dos serviços, objeto deste edital, um Técnico em Refrigeração, um técnico Eletricista e um Ajudante com ensino médio com comprovação dos cursos requeridos, além de experiência no ramo de ar condicionado industrial comprovado em carteira de trabalho.

**04.04.04.01** – Deverá ser entregue no momento da Contratação, cópia dos certificados dos cursos e da comprovação da experiência dos profissionais descrito no subitem 04.04.04.

**04.04.05-** Declaração de Visita Técnica ANEXO III ou Declaração pela opção da não visita técnica ANEXO VII.

#### **04.05- DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA**

**04.05.01-** Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo(s) Distribuidor(es) da Justiça do domicílio da sede da empresa, com data não anterior a 90 (noventa) dias da data da entrega das propostas.

**04.05.02-** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**04.05.02.01-** Comprovação da boa situação financeira da empresa por intermédio de no mínimo um dos seguintes índices contábeis:

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT/(PC+ELP) \geq 1$$



Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável a longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível a longo prazo

PL = patrimônio líquido

7

**04.05.02.02-** As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social poderão apresentar balancetes, certificados por auditor independente.

#### **04.06- DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES**

**04.06.01-** Carta da empresa licitante, assinada por Diretor(es), ou pessoa legalmente habilitada (procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida em cartório), comprovando a delegação de poderes para fazê-lo em nome da empresa, claramente afirmando:

**04.06.01.01-** Estar ciente das condições da Licitação, que assume responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados e que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela IQUÉGO;

**04.06.01.02-** Que executará os serviços de acordo com as especificações técnicas fornecidas pela IQUÉGO, que alocará todos os equipamentos, pessoal técnico especializado e materiais necessários, e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade, prevenir e mitigar o impacto sobre o meio ambiente, sobre os usuários e moradores vizinhos.

**04.06.01.03-** Que se compromete a imediata execução dos serviços, a partir da emissão da Ordem de Serviço e de acordo com o Projeto Básico.

**04.06.01.04-** Que executará os serviços de acordo com o(s) prazo(s) estabelecido(s) no Edital.

**OBS: As declarações descritas acima (04.06), poderão ser elaboradas em um único documento.**

#### **04.07– ATENDIMENTO AO INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E À LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**04.07.01-** Declaração firmada pelos licitantes relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo apresentado no **ANEXO VI**.

**04.07.02-** Declaração firmada pelo licitante, assinada por representante legal, se desejar usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, conforme modelo apresentado no **ANEXO V**.

**04.07.03-** Para o exercício do direito de preferência de que trata a Lei Complementar nº 123/06, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar, junto aos seus documentos de habilitação:

**04.07.03.01-** Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, devidamente atualizada, comprovando a categoria registrada, ou

**04.07.03.02-** Documento de pesquisa de que é optante pelo Simples Nacional, obtido no portal da Receita Federal no endereço [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br), ou qualquer outro registro de cadastro oficial.

**04.07.04-** As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida pelo Edital, em consonância com os arts. 43 e 44 da Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que apresente restrição na regularidade fiscal.

**04.07.04.01 -** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**04.07.05-** Nas certidões que não estiverem especificados os prazos de validade serão aceitas com 90 (noventa) dias a partir da sua data de expedição.

## **V - DA PROPOSTA COMERCIAL**

**05.01-** No **ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA COMERCIAL** deverá conter, sob pena de não ser levado em consideração, a Proposta Comercial, elaborada em Língua Portuguesa, com linguagem clara, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa onde conste o nome e endereço da proponente, com todos os seus documentos datados, assinados na última folha e rubricados nas demais pela pessoa com competência para a sua assinatura, constituída dos seguintes elementos:

**05.01.01-** PLANILHA DE PREÇOS com todos os custos necessários ao cumprimento integral do objeto devidamente assinadas pelo representante legal da licitante.

**05.01.02** Nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, despesas tais como: salários, todos os encargos sociais, trabalhistas, e tributos incidentes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital.

**05.01.03 –** Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação.



**05.01.04** – Indicação do banco, o número da conta corrente e da agência (código e endereço) da empresa licitante, bem como nome, número da Carteira de Identidade, CPF, estado civil e endereço residencial do representante da empresa, para fins de assinatura do contrato.

**05.01.05** – Declaração expressa de aceitação das condições da presente Tomada de Preços, da Minuta Contratual, bem como de sujeição às condições fixadas pela IQUEGO

9

**05.02-** Após a análise das propostas, serão desclassificadas, com base no artigo 48, incisos I e II da Lei Federal n.º 8.666/93, aquelas que:

**05.02.01-** não atenderem às exigências contidas nesta Tomada de Preços.

**05.02.02-** Apresentarem valor global superior ao limite estabelecido ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não demonstrem sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto;

**05.03-** Os preços constantes do orçamento fornecido incluem todos os custos de transportes, carga e descarga, despesas de execução, mão-de-obra, leis sociais, tributos, lucros e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços.

**05.04-** As propostas deverão permanecer válidas e em condições de aceitação por um período de **60** (sessenta) dias contados a partir da data de abertura do presente certame.

**05.05-** Findo o prazo de validade da proposta, fica o participante liberado dos compromissos assumidos, se assim o desejarem.

## **VI - DO PROCESSO E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

**06.01-** O julgamento da licitação será efetuado pela Comissão de Permanente de Licitação, observada a Lei Complementar n.º. 123 de 14 de Dezembro de 2006, a qual competirá:

**06.01.01-** Receber os envelopes de Documentação e Propostas na forma deste Edital;

**06.01.02-** Proceder a abertura dos envelopes contendo a documentação, examiná-la nos termos deste Edital, rubricá-las e oferecê-las à rubrica dos licitantes presentes;

**06.01.02.01-** Uma vez iniciada a abertura da documentação, não serão aceitas quaisquer retificações que possam influir no resultado respectivo, nem admitidos à licitação os proponentes retardatários.

**06.01.03-** Julgar e declarar habilitados os licitantes que tenham atendido aos requisitos do Edital e da legislação específica;

**06.01.04-** Serão consideradas habilitadas nesta licitação as concorrentes que apresentarem toda a documentação e instruções constantes, nos anexos, deste Edital.

**06.01.05-** Após o cumprimento do subitem **06.01.04**, havendo manifestações de vontade de recorrer da decisão da Comissão, à(s) licitante(s) será outorgado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar(em), por escrito, razões fundamentadas, na forma do art.109, da Lei 8.666/93.

10

**06.01.05.01-** Julgado(s) o(s) recursos(s) referente(s) à habilitação, que terá(ão) efeito suspensivo, a Comissão comunicará o resultado à(s) licitante(s), designando nova data para abertura dos envelopes de propostas;

**06.01.05.02-** Se todas os licitantes forem inabilitados aplicar-se-á o disposto no § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

**06.01.06-** Proceder a abertura dos envelopes de propostas dos licitantes habilitados, verificando se foram satisfeitas as condições estabelecidas para a segunda fase do processo licitatório, devolvendo os envelopes contendo as propostas dos licitantes não habilitados;

**06.01.07-** Rubricar e oferecer à rubrica dos licitantes todas as peças contidas nas propostas de preços;

**06.02-** As propostas serão julgadas de acordo com os princípios da Lei 8.666/93 e os preceitos estabelecidos no presente ato convocatório, obedecidos os seguintes critérios:

**06.02.01-** Não poderá ser considerada qualquer oferta de vantagem ou condição não prevista no edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;

**06.02.02-** Não se admitirá proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, a cuja remuneração ele renuncie total ou parcialmente;

**06.03-** Serão desclassificadas as propostas de acordo com o previsto no art. 48 da Lei 8.666/93 e nos seguintes casos:

**06.03.01-** Que apresentarem na sua composição de preço um lucro negativo;

**06.04-** Caso sejam constatados erros formais nas propostas apresentadas, fica assegurado à Comissão Julgadora o direito de corrigi-los, procedendo a retificação dos cálculos passíveis de correção, se for o caso. O valor resultante da correção, haja vista tratar-se de erro meramente formal, não poderá alterar o conteúdo da proposta, e será o considerado para a classificação das propostas;

**06.05-** Em nenhum caso, sob pena de responsabilidade, serão objeto de reformulação os critérios de julgamento previstos em Lei e neste ato convocatório;

**06.06-** No caso de empate entre duas ou mais propostas, fica assegurando, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP). Nos demais casos de empate, que não envolvam ME/EPP, e observado o disposto no § 2º do art. 3º da Lei 8.666/93, a classificação das propostas será decidida mediante sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro critério.

11

**06.06.01-** Entendem-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**06.06.02-** Para efeito do disposto no item **06.06.01**, ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**06.06.02.01-** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora da melhor oferta, situação em que poderá ser adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**06.06.02.02-** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item **06.06.02.01** deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item **06.06.01**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**06.06.02.03-** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item **06.06.01** deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro possa apresentar melhor oferta.

**06.07-** Na hipótese da não-contratação de alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente detentora da melhor oferta, desde que atendidas as condições habilitatórias;

**06.08-** O disposto item **06.06.02** deste Edital somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

**06.09-** Se todas as propostas forem desclassificadas aplicar-se-á o disposto no § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

**06.10-** A Comissão de Licitação lavrará ata circunstanciada da sessão da licitação e após assiná-la, a oferecerá à assinatura dos licitantes presentes ao ato;

**06.11-** Será considerada vencedora desta licitação a empresa que apresentar a proposta com o menor preço global julgado exequível e compatível com os preços praticados pelo mercado;

**06.12-** Reserva-se, à Comissão, o direito de promover e realizar tantas sessões quantas julgadas necessárias para a conclusão deste processo licitatório;

**06.13-** Somente os membros da Comissão de Licitação e os representantes credenciados dos licitantes terão direito de usar da palavra, rubricar propostas, apresentar reclamações ou recursos e firmar a Ata;

12

**06.14-** Declarado o vencedor, o licitante poderá interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da lavratura da ata ou publicação do resultado na imprensa oficial, de acordo com o disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

**06.14.01-** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**06.15-** Uma vez decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Comissão, por intermédio de relatório, adjudicará a licitação ao vencedor e enviará o presente processo licitatório à autoridade superior para homologação;

**06.16-** Homologada a licitação, o adjudicatário será **convocado** para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo definido no item **13.01** deste Edital;

**06.17-** Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, aplicar-se-á o disposto no § 2º, art. 64, Lei nº 8.666/93.

## **VII – DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**07.01-** Os recursos financeiros necessários à execução dos serviços estão assegurados através de recursos próprios da IQUÉGO provenientes da venda de medicamentos para o Ministério da Saúde e venda paralela de medicamentos, conforme Despacho nº. 135/2016 do Diretor Financeiro.

## **VIII - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**08.01-** Caberá à IQUÉGO, através da sua Gerência de Compras, a emissão da Ordem de Serviços e o gerenciamento, a coordenação, supervisão e fiscalização dos trabalhos objeto deste Edital caberá a Gerência de Utilidades Industriais e ainda, fornecer à contratada, os dados e os elementos técnicos necessários à realização dos serviços licitados;

**08.02-** A contratada deverá executar o objeto deste edital em conformidade com o Projeto Básico e demais normas e legislações aplicáveis. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até 05 (cinco) dias após o recebimento da ordem de serviços.

**08.03** - A contratada deverá utilizar, na execução dos serviços, pessoal especializado, capacitado e treinado para desempenho do objeto, pertencente ao seu quadro de empregados, devidamente identificado.

**08.04** – A IQUÉGO exime-se da responsabilidade civil por danos pessoais ou materiais porventura causados em decorrência da execução do objeto da presente licitação, ficando esta como obrigação única da licitante vencedora.

13

#### **IV - DO ACRÉSCIMO E DA SUPRESSÃO DE SERVIÇOS**

**09.01-** Os quantitativos constantes do orçamento são estimados, sendo que, por motivo técnico devidamente justificado, poderão ser acrescidos ou suprimidos itens/serviços do objeto contratual, respeitando-se os limites previstos no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei Federal nº 8.666/93;

#### **X - DO PRAZO E PRORROGAÇÃO CONTRATUAL**

**10.01-** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

**10.02-** Os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, mantidas as demais cláusulas do contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no § 1º, art. 57 da Lei 8.666/93;

**10.03-** O prazo contratual estabelecido para vigência, bem como aquele para execução dos serviços, poderão ser prorrogados, desde que a solicitação ocorra ainda na vigência contratual, com justificativa por escrito e prévia autorização do Presidente da CONTRATANTE, conforme § 2º, art. 57 da Lei 8.666/93;

#### **XI - DO PAGAMENTO**

**11.01-** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o aceite e atesto da nota fiscal pela Coordenação de Utilidade Industriais.

**11.01.01-** A IQUÉGO somente efetuará o pagamento de Notas Fiscais, contra ela emitidas, à contratada vencedora, estando vedada a negociação com terceiros.

**11.01.02-** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária e creditado na agência bancária indicada na proposta da Contratada.

**11.01.03-** A IQUÉGO poderá deduzir do montante a pagar, os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termo desta licitação.

**11.01.04-** Deverá acompanhar a nota fiscal, relatório técnico, conforme subitem 4.17 do Projeto Básico e as certidões descritas nos subitens de 11.4 a 11.10, do Projeto Básico, com datas de validades vigentes.

**11.02** – A contratada obriga-se a manter em compatibilidade com as condições de habilitação assumidas na licitação durante o período de execução dos serviços.

## **XII – DO CONTRATO, DAS MULTAS E DAS SANÇÕES**

**12.01-** Dentro do prazo de validade da proposta previsto no item **05.04** deste Edital, o adjudicado será convocado para, em 03 (tres) dias, assinar o Contrato

14

**12.01.01-** A recusa injustificada em assinar o contrato no prazo tratado no subitem anterior, nas mesmas condições de habilitação, resultará na decadência do direito de contratação nos moldes preconizados pelo art. 64, caput e § 1º da Lei 8.666/93, sujeitando-se o adjudicado às penalidades da referida lei por esta recusa.

**12.02-** É facultado à IQUEGO quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, cumpridas as exigências habilitatórias, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente das cominações previstas na Lei federal nº. 8.666/93.

**12.03-** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado, segundo a natureza e a gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**12.04-** As sanções a que se refere o item **12.03** não impede que a IQUEGO rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na Lei 8.666/93.

**12.05-** Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, o contratado responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela IQUEGO ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

**12.06-** Pela inexecução total ou parcial do contrato, além da aplicação das sanções previstas no item **12.03** deste Edital, poderá a IQUEGO garantir prévia defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em processo administrativo, aplicar, à contratada, as seguintes penalidades previstas no art. 87 da Lei 8.666/93:

**12.06.01-** Advertência;

**12.06.02-** Suspensão do direito de licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo que for fixado pelo Presidente em função da natureza e da gravidade da falta cometida:

**12.06.02.01-** Por 6 (seis) meses – quando a CONTRATADA incidir em atraso de obra ou serviços que lhe tenham sido adjudicados, ou recusar, injustificadamente, assinar o contrato ou a cumprir com a proposta apresentada.



**12.06.02.02-** Por 1 (um) ano – quando a CONTRATADA fornecer serviços, de qualidade inferior ou diferente das especificações exigidas pela CONTRATANTE;

**12.06.02.03-** Por até 2 (dois) anos – nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos à CONTRATANTE;

**12.06.03-** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando para tanto, reincidência de faltas, a sua natureza e a sua gravidade, bem como, por desacato a funcionário ou a Diretor da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

**12.06.03.01-** O ato de declaração de inidoneidade, será proferido pelo Diretor Presidente e publicado no Diário oficial do Estado, e perdura enquanto durarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir à ADMINISTRAÇÃO os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item **12.06.02** deste instrumento contratual.

**12.06.03.02-** A reabilitação poderá ser requerida depois de decorridos 2 (dois) anos da aplicação da sanção prevista neste item.

**12.06.03.03-** A sanção aplicada conforme o item **13.06.03** mediante apuração dos fatos em processo administrativo.

**13.07-** As sanções previstas nos itens **12.06.02** e **12.06.03**, também poderão ser aplicadas às empresas ou profissionais que em razão deste contrato tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo e demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a ADMINISTRAÇÃO, em virtude de atos ilícitos praticados.

**12.08-** Todas as penalidades aqui previstas serão aplicadas por meio de processo administrativo, sem prejuízo das demais sanções civis ou penais previstas em Lei, sendo que as multas obedecerão aos seguintes limites:

**12.08.01** – 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o presente contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da sua convocação;

**12.08.02** – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido;

**12.08.03** – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado ou sobre a parte da etapa do cronograma físico de obras não cumprido, por cada dia subsequente ao trigésimo; e

**12.08.04**– No caso de existir prorrogação, a contagem será feita após a data da referida prorrogação.

### **XIII - DA RESCISÃO**

**13.01**- A rescisão do contrato poderá ser:

**13.01.01**- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93 (observado o disposto no artigo 80 da mesma lei);

**13.01.02**- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

**13.01.03**- judicial, nos termos da legislação;

**13.02**- A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**13.03**- Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, em consonância com o art. 79, § 2º da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**13.03.01**- Devolução da garantia;

**13.03.02**- Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

### **XIV - DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**14.01**- O recebimento dos serviços será após verificação da sua perfeita execução, da seguinte forma:

**14.01.01**- Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da contratada;

**14.01.02**- Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 e § 3º do art. 73 da Lei n.º 8.666/93.

### **XV - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**15.01**- Não será admitida a sub-rogação do contrato, em hipótese alguma.

**15.02**- Não será admitida a subcontratação.

## **XVI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**16.01-** A impugnação perante a IQUÉGO dos termos do Edital, quanto a possíveis falhas ou irregularidades que o viciarem, deverá se efetivar conforme previsto no art. 41, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 8.666/93.

**16.02-** Os recursos administrativos serão admitidos na forma do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93.

**16.03-** A IQUÉGO se reserva o direito de revogar o procedimento licitatório e rejeitar todas as propostas a qualquer momento antecedendo a assinatura do contrato, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que aos licitantes caiba qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

**16.04-** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela IQUÉGO.

**16.05-** A IQUÉGO, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

**16.06-** **A participação na Licitação implica aceitação integral e irrevogável dos termos e condições do ato convocatório, com seus anexos e instruções.**

**ASSESSORIA DE LICITAÇÃO DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A.- IQUÉGO**, aos 26 dias do mês de fevereiro de ano de dois mil e dezesseis.

Luciane Rodrigues Dutra  
Assessora de Licitação

**ANEXO “I”**



**GOVERNO DE  
GOIÁS**



2015.12.PB.018

18

**PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO (DA MANUTENÇÃO) DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, ASPIRAÇÃO DE PÓS E EXAUSTÃO, VENTILAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE DUTOS DE AR DE TODO O SISTEMA DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO.**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Projeto Básico tem por objetivo a contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de ar condicionado existentes na IQUEGO (fancoils, chillers, exaustores, ventiladores, dutos, grelhas, difusores, selfs, bomba de água gelada, coletores de pó e 25 splits) com o fornecimento de materiais de consumo (da manutenção) e de equipamentos, por um período de 01 (um) ano.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

- 2.1. Os Sistemas de Ar Condicionado possuem um papel importante na qualidade dos produtos farmacêuticos. Esses sistemas, além de oferecer proteção ao produto durante etapas de produção, também fornecem condições confortáveis e seguras aos operadores e protegem o meio ambiente de contaminantes provenientes do processo fabril. E para garantir que esses sistemas irão desempenhar o sua função como esperado deverão passar por manutenção preventiva para evitar que os equipamentos componentes do ar estraguem e corretiva para evitar longos períodos parados sem poder produzir medicamentos.
- 2.2. Garantir com que o ar condicionado atenda as normas vigentes (RDC 17/2010; ISO 14644-1; ISO 14644-3 e Guia da Qualidade para Sistemas de Tratamento de Ar e Monitoramento Ambiental na Indústria Farmacêutica lançada pela ANVISA em 2013)

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (QUALIFICAÇÃO TÉCNICA):**

- 3.1. Certidão de Registro ou inscrição junto ao CREA da firma participante e seus responsáveis técnicos;
- 3.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela licitante, Engenheiro Mecânico, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), emitidas pelo CREA, comprovando a execução de serviços de características e de complexidade tecnológica e operacional compatíveis e pertinentes às que são objeto deste projeto básico, sem considerar, entretanto, quantidades e número de atestados.
- 3.3. Declaração fornecida pela empresa participante de que o profissional (indicar dados pessoais), detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, engenheiro mecânico da empresa, será, obrigatoriamente, o responsável técnico que emitirá um relatório técnico mensal mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, e a rotina

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO -- Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)



de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva) e o laudo técnico das peças a serem compradas pela IQUEGO e o motivo em caso de manutenções corretivas, caso esta empresa seja a vencedora desta licitação.

- 3.4. Declaração fornecida pela empresa participante de que os profissionais executantes do serviço serão obrigatoriamente, um Técnico em Refrigeração, um técnico Eletricista e um Ajudante com ensino médio, e que os mesmos possuem comprovação dos cursos requeridos, e experiência no ramo de ar condicionado industrial na carteira de trabalho.

#### 4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

- 4.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais treinados, com comprovada capacitação técnica na manutenção dos equipamentos listados no item 4.4 deste Projeto básico.
- 4.2. Os técnicos e o ajudante citados no item 3.4 deverão ficar na IQUEGO de segunda a sexta das 07:00 às 17:00 horas prestando assistência com 1 hora para almoço. O técnico em refrigeração e o ajudante entrando as 7:00 com horário de almoço das 11:00 as 12:00 e saindo as 16:00, e o técnico elétricista entrando as 8:00 com horário de almoço das 12:00 as 13:00 e saindo as 17:00. Ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do Contratante e, caráter eventual quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições deste Projeto, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.
- 4.3. O serviço de manutenção preventiva do sistema de ar condicionado deverá ser realizado conforme frequência determinada por este projeto básico, e para determinadas atividades, incluindo atendimento de chamadas de emergência e reposição integral de peças por um período de 1 ano, conforme descrito a seguir:
- 4.3.1. Manutenção Preventiva Ventilador / Exaustor / Caixa de ventilação / Exaustão

- Periodicidade: Mensal
  - Verificar se há ruídos e vibrações anormais;
  - Verificar o estado e alinhamento das correias;
  - Efetuar a lubrificação dos mancais e rolamentos;
  - Efetuar a limpeza externa do (s) equipamento (s);
  - Reapertar o gabinete de vedação, parafusos e molas;
  - Verificar desbalanceamento de fases do motor;
  - Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;
  - Verificar aquecimento do (s) motor (es);
  - Verificar o estado das superfícies das contadoras;
  - Verificar estado de limpeza dos filtros de ar;
  - Verificar fecho das tampas e painéis, completando o que faltar;
  - Verificar a fixação e alinhamento das polias do (s) motor (es) e ventilador (es), bem como aquecimento dos mancais;
  - Efetuar limpeza interna e externa do ventilador / exaustor / drenos;
  - Verificar o estado de conservação do(s) equipamento (s);
  - Efetuar troca dos filtros mantas nos equipamentos que o tiver;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Trimestral
  - Efetuar limpeza do (s) rotor (es);
  - Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;

- Reapertar parafusos dos mancais e suportes;
- Verificar os interruptores e fusíveis;
- Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Semestral
  - Verificar o estado da proteção das correias / polias
  - Medir e registrar a resistência de isolamento do (s) motor (es);
  - Trocar os filtros bolsas nos equipamentos que o tiver
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Anual
  - Trocar filtros absolutos se os mesmos estiverem saturados
  - Registrar a atividade em registros da qualidade



#### 4.3.2. Manutenção Preventiva das Selfs

- Periodicidade: Mensal
  - Verificar o estado dos rolamentos e mancais;
  - Verificar a fixação do motor, rotores e mancais dos exaustores;
  - Limpar o conjunto dos exaustores;
  - Verificar e eliminar a sujeira, limpando todo equipamento;
  - Verificar e eliminar os danos e as corrosões;
  - Verificar ruídos anormais;
  - Verificar se há vazamento nas ligações flexíveis;
  - Verificar a operação dos amortecedores de vibração;
  - Verificar os protetores de polias e correias;
  - Verificar a operação dos controladores de vazão;
  - Verificar a drenagem de água;
  - Verificar vazamento de gás nas linhas e bolhas no visor;
  - Verificar funcionamento da válvula solenoide;
  - Fazer a limpeza externa do equipamento;
  - Lavar os filtros de ar e veneziana;
  - Lavar a serpentina e bandejas do evaporador e condensador;
  - Limpar conjunto dos ventiladores;
  - Desobstruir os drenos;
  - Verificar o nível de óleo nos compressores;
  - Verificar o alinhamento das polias e acoplamento;
  - Verificar estado dos rolamentos e mancais dos ventiladores;
  - Verificar tensão e estado de correias;
  - Verificar ajuste do termostato;
  - Verificar a carga de gás refrigerante;
  - Verificar filtro secador da linha de líquido refrigerante;
  - Verificar o aquecimento do motor ventilador
  - Conferir a regulagem do termostato de controle da temperatura ambiente;
  - Trocar os filtros mantas
- Expansão Direta e Indireta:
  - Verificar e eliminar danos e corrosões no condicionador;
  - Verificar a operação dos controles de vazão;

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 -- Goiânia-GO -- Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

3





- Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico.
- \* Tomada de ar externo:
  - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
  - Verificar a fixação;
  - Verificar e eliminar as frestas da caixa;
  - Verificar o acondicionamento mecânico do registro de ar ("Dumper").
- \* Registro de ar (Dumper) de retorno:
  - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
  - Verificar o seu acionamento mecânico.
- \* Filtro de ar (secos):
  - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
  - Verificar e eliminar frestas dos filtros;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade Trimestral
  - Limpar externa e internamente o condicionador;
  - Vistoriar o circuito frigorígeno com detector de vazamento e reapertar conexões;
  - Lubrificar acoplamentos, alinhar e verificar elementos de interligação;
  - Verificar a operação das válvulas de expansão/serviço /solenoide /pressostática/ termostática;
  - Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, pressostatos de alta, baixa e óleo, alarmes visuais sonoros, etc...;
  - Medir as pressões de trabalho do compressor;
  - Lubrificar os mancais do motor;
  - Lubrificar os mancais do ventilador (quando não forem de lubrificação permanente), bem como os demais pontos do equipamento;
  - Reapertar parafusos dos mancais e suportes;
  - Verificar sistema de redução de capacidade (compressor semi-hermético);
  - Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Semestral
  - Trocar os filtros bolsas
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Anual
  - Recuperar os revestimentos térmicos internos dos gabinetes e linhas frigorígenas;
  - Efetuar a substituição do óleo compressor (quando semi-hermético) e filtro secador;
  - Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador;
  - Verificar operação dos controles de acionamento nas funções manual / automático / remoto;
  - Verificar os terminais e contatos elétricos, contadores, relés de comando e temporizadores, limpando-os ou substituindo-os.
  - Trocar filtros absolutos se os mesmos estiverem saturados
  - Registrar a atividade em registros da qualidade



4

#### 4.3.3. Manutenção preventiva de dutos, grelhas e difusores;

- Periodicidade: Mensal
  - Verificar o isolamento dos dutos se está firme, caso esteja soltando, fixar.
  - Verificar a existência de vazamentos e corrigi-los.
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Bimestral
  - Limpe externamente os dutos de insuflamento.
  - Limpe os difusores de insuflamento;
  - Limpe as grelhas de retorno;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Anual (mas deverá se feito de imediato)
  - Limpar os dutos por dentro com equipamento automático de limpeza de dutos (robô) com gravação de imagens.
  - Registrar a atividade em registros da qualidade.



#### 4.3.4. Manutenção preventiva dos Chillers

- Periodicidade: Mensal
  - Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;
  - Verificar o nível de óleo;
  - Verificar estado e alinhamento da (s) correia(s) do (s) ventilador (es);
  - Efetuar limpeza do (s) rotor (es);
  - Efetuar limpeza geral do equipamento incluindo motor (es) e compressor (es);
  - Verificar isolamento das tubulações;
  - Verificar visor de líquido: borbulha/sujeira/umidade;
  - Verificar superaquecimento da válvula de expansão;
  - Corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;
  - Verificar pressões de alta / baixa / óleo;
  - Medir temperatura de entrada e saída de água de condensação;
  - Medir temperatura de entrada e saída de água gelada;
  - Verificar se há vazamentos nos registros e válvulas;
  - Verificar tensões e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;
  - Verificar corrente e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;
  - Medir o isolamento do (s) moto-compressor (es) e cabos;
  - Verificar botoeiras, interruptores e fusíveis;
  - Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;
  - Verificar aquecimento dos motores;
  - Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao(s) equipamento(s);
  - Verificar funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
  - Verificar o funcionamento dos termômetros e manômetros do circuito de água;
  - Verificar válvula (s) de retenção do (s) compressor (es);
  - Verificar tempo de aceleração normal até plena rotação do (s) compressor (es);
  - Verificar a vibração do atenuador de ruído na (s) descarga (s) de gás;
  - Verificar a condição dos condutos rígidos e reaperto se necessário;

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 -- CEP 74.450-010 -- Goiânia-GO -- Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

5

- Verificar diferencial de pressão da água no evaporador;
- Verificar diferencial de pressão da água no condensador;
- Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Trimestral
  - Lubrificar mancais e rolamentos;
  - Verificar existência de vazamentos de gás;
  - Verificar atuação dos pressostatos de alta/baixa/óleo;
  - Reapertar parafusos de mancais e suportes;
  - Verificar circuito elétrico de intertravamento;
  - Verificar termostato de baixa temperatura de água gelada;
  - Verificar sequência de funcionamento do sistema elétrico (dry-run) de acordo com os tempos de sequência;
  - Verificar antivibradores do (s) compressores (es);
  - Verificar regulagem do (s) termostato (s) de controle dos motores ventiladores;
  - Efetuar a remoção das manchas de oxidação, caso existirem;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Semestral
  - Efetuar limpeza no (s) condensador (es);
  - Efetuar limpeza do (s) evaporador (es);
  - Efetuar Limpeza do (s) filtro (s) de água;
  - Efetuar leitura de superaquecimento;
  - Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal;
  - Medir isolamento do (s) motor (es) do (s) ventilador (es);
  - Verificar as vedações das flanges;
  - Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos;
  - Verificar e reparar, caso necessário, o isolamento do (s) evaporador (es);
  - Checar gaxetas;
  - Trocar filtro pedra se necessário;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Anual
  - Verificar aperto normal do (s) cabeçote (es) do (s) compressor (es);
  - Verificar atuação do (s) relé (s) térmico (s);
  - Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade;
  - Verificar todos os solenoides e válvulas de serviço;
  - Verificar termostato (s) do (s) compressor (es) (internos e externos);
  - Verificar ajuste de operação de todos os controles;
  - Analisar o estado do óleo do (s) compressor (es);
  - Testar componentes de segurança (termostatos e pressostatos);
  - Registrar a atividade em registros da qualidade

#### 4.3.5. Manutenção preventiva dos Fancoils

- Periodicidade: Mensal
  - Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 -- Goiânia-GO -- Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

64  
6



- Verificar acoplamento (s) se existir (em);
  - Efetuar limpeza do (s) rotor (es);
  - Efetuar limpeza geral do equipamento por dentro e por fora;
  - Verificar a vedação do gabinete e fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar, e corrigindo as anormalidades;
  - Verificar a existência de vazamentos de ar;
  - Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existirem;
  - Verificar tensões e desbalanceamentos entre fases do motor;
  - Verificar corrente e desbalanceamentos entre fases do motor;
  - Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis;
  - Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;
  - Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao (s) equipamento (s);
  - Verificar funcionamento da resistência de aquecimento e umidade (se existir);
  - Verificar a atuação do comando pneumático (se existir);
  - Verificar e desobstruir drenos e efetuar a lavagem da bandeja de condensação;
  - Verificar o isolamento térmico do gabinete, dutos, tubulações e válvulas;
  - Verificar a atuação da válvula motorizada (se existir);
  - Verificar o estado das conexões flexíveis dos dutos;
  - Verificar a operação dos "dampers";
  - Verificar se o duto de retorno de ar está desobstruído;
  - Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais;
  - Verificar o estado das correias;
  - Trocar os filtros mantas;
  - Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Trimestral
    - Lubrificar mancais e rolamentos;
    - Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;
    - Reapertar os parafusos de mancais e suportes;
    - Medir a temperatura e a pressão de entrada e saída de água gelada (se possível);
    - Verificar a atuação do relé térmico;
    - Verificar umidostatos e resistências;
    - Medir as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar exterior;
    - Conferir a regulagem do termostato de controle de temperatura ambiente;
    - Lavar e desobstruir as serpentinas;
    - Registrar a atividade em registros da qualidade
  - Periodicidade: Semestral
    - Trocar os filtros bolsas
    - Registrar a atividade em registros da qualidade
  - Periodicidade: Anual
    - Trocar filtros absolutos se os mesmos estiverem saturados
    - Registrar a atividade em registros da qualidade

#### 4.3.6. Manutenção preventiva das bombas de água gelada

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO – Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

- Periodicidade: Mensal
  - Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;
  - Verificar mancais/acoplamentos/rolamentos;
  - Efetuar limpeza externa da (s) bomba (s), motor (es) e dreno (s);
  - Verificar o isolamento das tubulações (água gelada);
  - Reapertar os parafusos de fixação;
  - Eliminar vazamentos nos registros e válvulas;
  - Verificar e ajustar gaxetas / selo mecânico e substituir, caso necessário;
  - Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos;
  - Verificar e limpar os filtros de sucção, substituindo caso necessário;
  - Verificar tensões e desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es);
  - Verificar corrente e desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es);
  - Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;
  - Verificar o aquecimento do (s) motor (es);
  - Medir e registrar tensão elétrica solicitada pelo (s) motor (es) (AC);
  - Medir e registrar as pressões de trabalho;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Trimestral
  - Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;
  - Verificar e corrigir o alinhamento do conjunto motor/bomba;
  - Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s);
  - Lubrificar rolamentos do motor e da bomba;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Semestral
  - Medir a resistência do isolamento do motor;
  - Verificar diferencial de pressão de trabalho;
  - Verificar vazão/pressões de regime de funcionamento (se possível);
  - Lubrificar o mecanismo de acionamento e verificar elemento de vedação;
  - Reapertar os parafusos de fixação da base;
  - Verificar o funcionamento do purgador de ar;
  - Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);
  - Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.
  - Registrar a atividade em registros da qualidade

#### 4.3.7. Manutenção preventiva dos Aspós ou Coletores de Pó

- Periodicidade: Mensal
  - Limpar dos Aspós
  - Lavar os filtros mangas
  - Verificar se há ruídos e vibrações anormais;
  - Efetuar a limpeza externa do (s) equipamento (s);
  - Verificar desbalanceamento de fases do motor;
  - Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;
  - Verificar aquecimento do (s) motor (es);
  - Verificar o estado das superfícies das contadoras;

- Verificar a fixação e alinhamento das polias do (s) motor (es) e ventilador (es), bem como aquecimento dos mancais;
- Efetuar limpeza interna e externa do ventilador /exaustor/drenos;
- Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Trimestral
  - Trocar os filtros manga
  - Registrar a atividade em registros da qualidade



#### 4.3.8. Manutenção preventiva do Fluxo Laminar

- Periodicidade: Trimestral
  - Lubrificar os mancais
  - Verificar as correias e trocá-las caso esteja desgastada.
  - Verificar se há ruídos e vibrações anormais;
  - Verificar desbalanceamento de fases do motor;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Anual
  - Efetuar troca dos filtros absolutos se os mesmos estiverem saturados
  - Registrar a atividade em registros da qualidade

#### 4.3.9. Manutenção preventiva de Splits

- Periodicidade: Mensal
  - Limpar a parte exterior do gabinete com pano seco;
  - Verificar se há algum indicio de obstrução do dreno de água condensada, verificando o nível de água da bandeja se estiver alta desobstrua o dreno;
  - Lavar os filtros de ar
  - Verificar desbalanceamento de fases do motor;
  - Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;
  - Verificar aquecimento do (s) motor (es);
  - Verificar o estado das superfícies das contadoras;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Semestral
  - Verificar o circuito elétrico de controle;
  - Verificar as porcas, parafusos e outros fixadores se estiverem frouxas devem ser apertadas;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade
- Periodicidade: Anual
  - Verificar as condições gerais do gabinete;
  - Limpar a bandeja de dreno;
  - Limpar a serpentina do evaporador;
  - Limpar os ventiladores centrifugos;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade.

#### 4.3.10. Manutenção preventiva do piso técnico

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO – Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)



- Periodicidade: Semestral
  - Limpar o piso técnico onde ficam instalados os fancoils nos setores de antirretrovirais, sólidos, Penicilínicos e Almoarifado de Matéria Prima e Laboratório de Controle de Qualidade.

#### 4.3.11. Manutenção Corretiva do sistema de ar condicionado gerada por Chiller/Fancoil/Self

- Periodicidade: Sempre que necessário
  - Substituir peças quebradas ou danificadas
  - Colocar gás nos compressores
  - Retirar vazamentos
  - Corrigir qualquer falha e/ou defeito detectado pelo fiscal do contrato; ou pela empresa prestadora do serviço durante as manutenções preventivas afim de garantir o funcionamento dos equipamentos

#### 4.3.12. Manutenção Corretiva do sistema de ar condicionado gerada por Splits

- Periodicidade: Sempre que necessário
  - Fazer Isolamento térmico dos ductos
  - Retirar vazamento de óleo
  - Retirar vazamento de água
  - Colocar gás para funcionamento
  - Corrigir qualquer falha e/ou defeito detectado pelo fiscal do contrato; ou pela empresa prestadora do serviço durante as manutenções preventivas afim de garantir o funcionamento dos equipamentos

#### 4.4. Relação de equipamentos

ITEM	QTD.	EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	LOCALIZAÇÃO
01	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINERLUFT	BBL400 - 3	PENICILÍNICOS
02	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINERLUFT	BBL315-3	PENICILÍNICOS
03	01	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	MOTOVENT	AMD 400X083-2	PENICILÍNICOS
04	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	PROJELMEC	CLS 355	ANTIRRETROVIRAIS
06	02	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	ASPO	TORNADO	ANTIRRETROVIRAIS
07	01	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	ASPO	FURACÃO	ANTIRRETROVIRAIS
08	01	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	NEDERMAN	FILTERBOX	ENVELOPAMENTO
09	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	BSS 280-3	LABORATÓRIO
10	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	BSS 355-3	LABORATÓRIO
11	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	BSS 450-3	LABORATÓRIO

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO – Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
www.iquego.com.br

12	02	EXAUSTOR/VENTILADOR	OTAM	LLS 400	LÍQUIDOS
13	02	EXAUSTOR/VENTILADOR	REFRICON	GLI 815	LÍQUIDOS
14	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	PROJELMEC	SIS 300	LÍQUIDOS
15	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	TROX	TKZ-72V	PESAGEM
16	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	TROX	TKZ-43V	AMOSTRAGEM
17	01	CAIXA DE FILTRAGEM BAG-IN/BAG-OUT	TROX	KSF FILTER SINGLE ROW	PESAGEM
18	01	CAIXA DE FILTRAGEM BAG-IN/BAG-OUT	TROX	KSF FILTER SINGLE ROW	PESAGEM
19	01	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	TORNADO	ASPO 2105	SORO
20	03	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	ASPÓ	TORNADO	SÓLIDOS
21	03	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	NEDERMAN	FILTERBOX	SÓLIDOS
22	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	BSS 250-3	SÓLIDOS
23	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	BSS 180-3	SÓLIDOS
24	02	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	RGS 280-3	SÓLIDOS
25	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	RGS 355-3	SÓLIDOS
26	01	SELF A AR	TRANE	DLTA30K	PENICILÍNICOS
27	01	SELF A AR	TRANE	DLTA05K	PENICILÍNICOS
28	01	SELF A AR	CARRIER	50BX015H44	ENVELOPAMENTO
29	01	SELF A AR	CARRIER	50BX012 D45	LÍQUIDOS
30	01	SELF A AR	CARRIER	50BX012 H43	LÍQUIDOS
31	01	SELF A AR	TROPICAL	5CRC -5723	MANIPULAÇÃO SORO
32	02	SELF A AR	CARRIER	50BZD12386S-3	MANIPULAÇÃO LIQ.
33	01	SELF A AR	CARRIER	50BX015H44	SORO
34	01	RESF. DE LIQ. - CHILLER A AR	CARRIER	30GSP080386S	CAG
35	01	RESF. DE LIQ. - CHILLER A AR	TRANE	CGA080B	CAG
36	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	HEISSEI	HECM0420-6F	ANTIRRETROVIRAIS



37	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	HEISSEI	HECM1680-4F	ANTIRRETROVIRAIS
38	02	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	HEISSEI	HECM0630-4F	ANTIRRETROVIRAIS
39	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	ARCOVEN	AHA-020E	LABORATÓRIO
40	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	ARCOVEN	AHA-060E	LABORATÓRIO
41	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	ARCOVEN	AHA-070E	LABORATÓRIO
42	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	TROX	TKZ-205	PESAGEM
43	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	TROX	TKZ-52	AMOSTRAGEM
44	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FAN-COIL	ARCOVEN	AHA-070E	SÓLIDOS
45	03	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FAN-COIL	ARCOVEN	AHA-080E	SÓLIDOS
46	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FAN-COIL	ARCOVEN	AHA-090E	SÓLIDOS
47	01	ELETROBOMBA DE AGUA GELADA	KSB	BAG12312121	SÓLIDOS
48	02	BOMBA DE ÁGUA GELADA DOS CHILLERS	----	-----	CAG
49	06	SPLIT 60.000 BTU	HITACHI	RPC 60 A 3 P	ALMOXARIFADOS
50	12	SPLIT 60.000 BTU	ELGIN	RPC 60	ALMOXARIFADOS
51	01	SPLIT 24.000 BTU	MIDEA CARRIER	-----	LABORATÓRIO
52	01	SPLIT 12.000 BTU	HOMECO	-----	LABORATÓRIO
53	01	SPLIT 30.000 BTU	ELGIN	-----	LABORATÓRIO
54	04	SPLIT 30.000 BTU	MIDEA CARRIER	-----	LABORATÓRIO
55	01	FLUXO LAMINAR	VECCO	VLFS 18 SÉRIE FL1982	MICROBIOLOGIA

- 4.5. A Contratada deverá manter um serviço de plantão 07 x 24 x 180 h, dotado de comunicação exclusiva para atendimento as chamadas de emergência.
- 4.6. A Contratada se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para a IUEGO, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.
- 4.7. No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela Contratada, mediante autorização expressa do Contratante, precedida de aprovação do orçamento com autorização do Diretor do valor correspondente.

IUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 -- CEP 74.450-010 -- Goiânia-GO -- Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iuego.com.br](http://www.iuego.com.br)



- 4.8. A Contratada deverá manter organizada, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.
- 4.9. Em caso de manutenção corretiva a empresa contratada deverá apresentar um laudo técnico com o problema e a peça a ser substituída, feito e assinado pelo engenheiro mecânico da empresa.
- 4.10. Os técnicos da CONTRATADA a ficarem na IQUEGO deverão saber balancear o ar das áreas para poder ajustar as pressões das salas.
- 4.11. Materiais de consumo usados na manutenção  
- Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como:
- Limpeza: detergente líquido, pano branco, sabão em pó, jato royal metasil, balde; vassoura.
  - Lubrificação: graxas, desengripante/óleo, desengraxante ácido;
  - Soldas: materiais diversos; todos os materiais necessários principalmente gás usado em solda.
  - Produtos de Pintura: materiais diversos;
  - Abastecimento de Gás: gás R-22, gás nitrogênio, gás R-410.
  - Materiais Diversos: abraçadeiras, bicos para torneiras, andaimes, escadas.
  - EPI's: Mascaras, botinas, luvas, cinto, capacete, etc.
  - Fita silver tape, fita Isolante, ferramentas.
- 4.12. As manutenções preventivas e corretivas começarão num prazo máximo de 5 dias após a emissão da Ordem de Serviço, em todos os equipamentos objeto deste Projeto Básico seguindo a frequência estabelecida no item 4.3, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas;
- 4.13. Os serviços deverão ser executados nos prédios da IQUEGO, situados na Av. Anhanguera, nº. 9827. Bairro: Ipiranga – Goiânia - GO;
- 4.14. A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, por meio de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento;
- 4.15. Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI), fornecidos pela contratada, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa;
- 4.16. A CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico mensal mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, e a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva) assinado pelo engenheiro mecânico da empresa para ser entregue com a Nota fiscal.
- 4.17. Caso haja situações de maior complexidade o Engenheiro Mecânico deverá comparecer a IQUEGO.

## 5. DOS DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO – Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

71  
13



- 5.1. Manter sempre a disposição da Iquego todos os equipamentos e ferramental necessários a execução dos serviços objeto deste termo, tais como aparelhos de solda, multimetros, alicate, ferramentas, amperímetro, limpador automatizado de dutos (robô), manômetros, compressores etc.
- 5.2. Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, assim como despesas com transporte e distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.3. Manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.4. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- 5.5. A CONTRATADA deverá providenciar a imediatas correções das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o contratante, caso verifique que os mesmos não atendam as especificações deste projeto básico;
- 5.6. Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos serviços, nas condições pactuadas;
- 5.7. Responsabilizar-se-á pela entrega dos serviços nas datas previamente marcadas e especificações solicitadas;
- 5.8. Refazer, sem custo para o contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA;
- 5.9. Encaminhar ao contratante Nota Fiscal/Fatura juntamente com o relatório dos serviços executados.
- 5.10. Regularizar perante o CREA-Go e outros órgãos, o contrato decorrente da presente licitação, conforme determina a Lei nº. 5.194/66 e a Resolução nº. 425/98 do CONFEA.
- 5.11. Responsabilizar-se pelo bom comportamento se seus prepostos, podendo a Contratante solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a critério da Contratante, considerada inadequada na área de trabalho;
- 5.12. Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços;
- 5.13. Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço;
- 5.14. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto neste Projeto, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante, sendo de exclusiva responsabilidade da Contratada as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 6.1. Permitir acesso dos técnicos aos ambientes que se fizerem necessários a execução dos serviços.
- 6.2. Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto;
- 6.3. Emitir a correspondente Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA;
- 6.4. As peças que necessitarem trocas dentro das manutenções preventivas e corretivas serão de responsabilidade da CONTRATANTE;
- 6.5. Verificar se os serviços entregues pela CONTRATADA atendem todas as especificações contidas no Projeto Básico;

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga,  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO – Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)

14

- 6.6. Notificar à CONTRATADA, formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido Projeto Básico, para que essa proceda à correção;
- 6.7. Efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas neste Projeto Básico.

## 7. DOS PRAZOS DE INICIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após a data da emissão da ordem de serviços.

## 8. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

- 8.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

## 9. DA VISITA TÉCNICA

- 9.1. As empresas interessadas em participar do certame poderão agendar e realizar vistoria para conhecimento pleno da área de execução dos serviços. Os interessados deverão agendar a vistoria pelos telefones (62) 3235-2938 com os servidores André Dias Campos e Larissa Gonçalves Fantato;
- 9.2. A vistoria poderá ser suprida através de declaração da empresa, informando que tem conhecimento da execução dos serviços em conformidade com as especificações técnicas elaboradas pela IQUEGO.
- 9.3. A substituição da vistoria pela declaração não afasta a CONTRATADA de seguir todas as normas existentes neste projeto básico, assumindo a responsabilidade por eventuais constatações posteriores que poderiam ter sido verificadas caso tivessem realizado a visita técnica e que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros, avenças técnicas e financeiras.

## 10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 10.1. Os serviços serão recebidos em conformidade com o art. 73 da Lei nº. 8.666/93;
- 10.2. Provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA;
- 10.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº. 8.666/93.

## 11. DO PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

- 11.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura com o aceite da Coordenação de utilidades Industriais.
- 11.2. A IQUEGO somente efetuará o pagamento de Notas Fiscais, contra ela emitidas, à CONTRATADA estando vedada a negociação com terceiros.
- 11.3. Deverão ser entregue juntamente com a nota fiscal/fatura, um relatório técnico mencionando no item 4.17 e as seguintes certidões válidas:

IQUEGO – Indústria Química do Estado de Goiás S/A - Av. Anhanguera, nº 9827 – Bairro Ipiranga.  
Cx. Postal 15.102 – CEP 74.450-010 – Goiânia-GO – Fone: (62) 3235-2900 | Fax: (62) 3297-1910  
[www.iquego.com.br](http://www.iquego.com.br)



- 11.4. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 11.5. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- 11.6. Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 11.7. Certidão Negativa de Débito Inscrito em Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;
- 11.8. Certidão Negativa de Débito Inscrito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da Unidade da Federação onde a Licitante tem sua sede;
- 11.9. Certidão Negativa de Débitos (ISSQN) expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente;
- 11.10. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

## 12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- 12.1. A gestão do contrato será acompanhada pela Coordenadora de Contratos Patrícia Sodré e a fiscalização ficará a cargo da Gerência de Utilidades Industriais André Dias Campos.
- 12.2. Cabem ao gestor e ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases até o recebimento total do objeto, competindo, primordialmente, sob pena de responsabilidade:
  - 12.2.1. Ao Gestor:
    - 12.2.1.1. Dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual;
    - 12.2.1.2. Fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.
  - 12.2.2. Ao Fiscal:
    - 12.2.2.1. Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
    - 12.2.2.2. Transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega;
    - 12.2.2.3. Adotar, as providências necessárias para a regular execução do contrato;
    - 12.2.2.4. Promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
    - 12.2.2.5. Esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
    - 12.2.2.6. Verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;
    - 12.2.2.7. Observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.
- 12.3. A fiscalização por parte da IQUEGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução dos serviços.

16



**13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

- 13.1. A CONTRATADA, garantido o direito prévio à ampla defesa, ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 17.928/2012 e no Decreto Estadual nº 7.468/2011, se na contratação deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para contratação, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficando impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no subitem 13.2 e seus incisos, sem prejuízo das demais cominações legais.
- 13.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:
- I. 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;
  - II. 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;
  - III. 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;
- 13.3. As multas serão descontadas, ex-officio, de qualquer crédito da CONTRATADA existente na IQUEGO, em favor desta última. Na existência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las no prazo de 10 (dez) dias sob pena de sujeição à cobrança judicial;
- 13.4. As sanções previstas nos itens 13.1, 13.3 e 13.4 poderão ser aplicadas concomitantemente com o item 13.2 e seus incisos.

**14. ORIENTAÇÕES GERAIS**

- 14.1. O contratante por meio da fiscalização, não aceitará serviços para cuja execução não tenha sido observada os princípios da boa técnica e normas regulatórias.

Goiânia 23 de fevereiro de 2016

Elaborado	Revisado	Autorizado por
Larissa Gonçalves Fantato Coordenadora de Utilidades Industriais	André Dias Campos Gerente de Utilidades Industriais	Fritz Eduardo Kasbaum Diretor Industrial

## ANEXO “II”

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO FIRMADO ENTRE A **INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO** E A EMPRESA **XXXXX**, EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ANEXOS.

35

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUEGO** – Sociedade de Economia Mista, situada na Avenida Anhanguera, 9.827, Bairro Ipiranga, Goiânia – Goiás, inscrita no CNPJ sob o nº 01.541.283/0001-41, Inscrição Estadual nº 10.021.292-1, neste ato representada pelos seus Diretores que este subscrevem, de ora em diante designada **CONTRATANTE** e, de outro lado, **XXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXX**, neste ato representada por seu sócio administrador **XXXXX**, RG nº **XXXX**, inscrito no CPF sob o nº **XXXXX**, doravante designada **CONTRATADA**, têm justo e combinado o seguinte, mediante as cláusulas e condições abaixo.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO LEGAL

1.1 – O presente Contrato vincula-se às determinações das Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002 e suas alterações posteriores, à Lei Estadual nº 17.928/2012, aos Decretos Estaduais nº 7.466/2011 e nº 7.468/2011, à Lei Complementar 123/2006, ao Edital da **TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2016**, ao **Processo nº 3570/2015** e à proposta de preços apresentada em XX de XXXX de 2016, bem como ao Certificado de Registro Cadastral, proveniente do Cadastro Unificado de Fornecedores – CADFOR sob o código de validação nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1 – A **CONTRATADA**, compromete-se a fornecer à **CONTRATANTE** o objeto discriminado abaixo, conforme especificado no Edital de Tomada de Preços nº 005/2016, no Projeto Básico e nas condições da adjudicação realizada, que são partes integrantes deste contrato:

2.1.1 - **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO (DA MANUTENÇÃO) DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, ASPIRAÇÃO DE PÓ E EXAUSTÃO, VENTILAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE DUTOS DE AR DE TODO O SISTEMA DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO.**



## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1 - Os serviços deverão ser executados por profissionais treinados, com comprovada capacitação técnica na manutenção dos equipamentos listados no item 4.4 do Projeto Básico.

3.2 - Os técnicos e o ajudante citados no item 3.4 do Projeto Básico, deverão ficar na IQUEGO de segunda a sexta das 07:00 às 17:00 horas prestando assistência com 1 hora para almoço. O técnico em refrigeração e o ajudante entrando as 7:00 com horário de almoço das 11:00 as 12:00 e saindo as 16:00; e o técnico eletricitista entrando as 8:00 com horário de almoço das 12:00 as 13:00 e saindo as 17:00. Ou, alternativamente, em horários e dias previamente acordados conforme conveniência do CONTRATANTE e, em caráter eventual, quando surgirem ocorrências de defeitos nos equipamentos, observando as condições do Projeto, as normas técnicas e as recomendações do fabricante.

3.3 - O serviço de manutenção preventiva do sistema de ar condicionado deverá ser realizado conforme frequência determinada no projeto básico, e para determinadas atividades, incluindo atendimento de chamadas de emergência e reposição integral de peças por um período de 1 ano, conforme descrito a seguir:

3.3.1 - Manutenção Preventiva Ventilador / Exaustor / Caixa de ventilação / Exaustão:

Periodicidade Mensal:

- Verificar se há ruídos e vibrações anormais;
- Verificar o estado e alinhamento das correias;
- Efetuar a lubrificação dos mancais e rolamentos;
- Efetuar a limpeza externa do (s) equipamento (s);
- Reapertar o gabinete de vedação, parafusos e molas;
- Verificar desbalanceamento de fases do motor;
- Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;
- Verificar aquecimento do (s) motor (es);
- Verificar o estado das superfícies das contatoras;
- Verificar estado de limpeza dos filtros de ar;
- Verificar fecho das tampas e painéis, completando o que faltar;
- Verificar a fixação e alinhamento das polias do (s) motor (es) e ventilador (es), bem como aquecimento dos mancais;
- Efetuar limpeza interna e externa do ventilador /exaustor/drenos;
- Verificar o estado de conservação do(s) equipamento (s);
- Efetuar troca dos filtros mantas nos equipamentos que o tiver
- Registrar a atividade em registros da qualidade

Periodicidade Trimestral:

- Efetuar limpeza do (s) rotor (es);
- Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;
- Reapertar parafusos dos mancais e suportes;
- Verificar os interruptores e fusíveis;

- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Semestral:

- Verificar o estado da proteção das correias / polias
- Medir e registrar a resistência de isolamento do (s) motor (es);
- Trocar os filtros bolsas nos equipamentos que o tiver
- Registrar a atividade em registros da qualidade

37

#### Periodicidade Anual:

- Trocar filtros absolutos se os mesmos estiverem saturados
- Registrar a atividade em registros da qualidade

### 3.3.2 - Manutenção Preventiva das Selfs:

#### Periodicidade Mensal:

- Verificar o estado dos rolamentos e mancais;
- Verificar a fixação do motor, rotores e mancais dos exaustores;
- Limpar o conjunto dos exaustores;
- Verificar e eliminar a sujeira, limpando todo equipamento;
- Verificar e eliminar os danos e as corrosões;
- Verificar ruídos anormais;
- Verificar se há vazamento nas ligações flexíveis;
- Verificar a operação dos amortecedores de vibração;
- Verificar os protetores de polias e correias;
- Verificar a operação dos controladores de vazão;
- Verificar a drenagem de água;
- Verificar vazamento de gás nas linhas e bolhas no visor;
- Verificar funcionamento da válvula solenoide;
- Fazer a limpeza externa do equipamento;
- Lavar os filtros de ar e veneziana;
- Lavar a serpentina e bandejas do evaporador e condensador;
- Limpar conjunto dos ventiladores;
- Desobstruir os drenos;
- Verificar o nível de óleo nos compressores;
- Verificar o alinhamento das polias e acoplamento;
- Verificar estado dos rolamentos e mancais dos ventiladores;
- Verificar tensão e estado de correias;
- Verificar ajuste do termostato;
- Verificar a carga de gás refrigerante;
- Verificar filtro secador da linha de líquido refrigerante;
- Verificar o aquecimento do motor ventilador
- Conferir a regulagem do termostato de controle da temperatura ambiente;
- Trocar os filtros mantas
- Expansão Direta e Indireta:
- Verificar e eliminar danos e corrosões no condicionador;

- Verificar a operação dos controles de vazão;
- Verificar o estado de conservação do isolamento termoacústico.
- \* Tomada de ar externo:
  - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
  - Verificar a fixação;
  - Verificar e eliminar as frestas da caixa;
  - Verificar o acondicionamento mecânico do registro de ar (“Dumper”).
- \* Registro de ar (Dumper) de retorno:
  - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
  - Verificar o seu acionamento mecânico.
- \* Filtro de ar (secos):
  - Verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;
  - Verificar e eliminar frestas dos filtros;
  - Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Trimestral:

- Limpar externa e internamente o condicionador;
- Vistoriar o circuito frigorígeno com detector de vazamento e reapertar conexões;
- Lubrificar acoplamentos, alinhar e verificar elementos de interligação;
- Verificar a operação das válvulas de expansão/serviço /solenoide /pressostática/termostática;
- Ajustar os dispositivos de segurança e controle, tais como: relés térmicos, pressostatos de alta, baixa e óleo, alarmes visuais sonoros, etc...;
- Medir as pressões de trabalho do compressor;
- Lubrificar os mancais do motor;
- Lubrificar os mancais do ventilador (quando não forem de lubrificação permanente), bem como os demais pontos do equipamento;
- Reapertar parafusos dos mancais e suportes;
- Verificar sistema de redução de capacidade (compressor semi-hermético);
- Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Semestral:

- Trocar os filtros bolsas
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Anual:

- Recuperar os revestimentos térmicos internos dos gabinetes e linhas frigorígenas;
- Efetuar a substituição do óleo compressor (quando semi-hermético) e filtro secador;
- Verificar vazamento de ar nos colarinhos do ventilador;
- Verificar operação dos controles de acionamento nas funções manual / automático / remoto;
- Verificar os terminais e contatos elétricos, contadores, relés de comando e temporizadores, limpando-os ou substituindo-os.
- Trocar filtros absolutos se os mesmos estiverem saturados



- Registrar a atividade em registros da qualidade

### 3.3.3 - Manutenção preventiva de dutos, grelhas e difusores:

#### Periodicidade Mensal:

- Verificar o isolamento dos dutos se está firme, caso esteja soltando, fixar.
- Verificar a existência de vazamentos e corrigi-los.
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Bimestral:

- Limpe externamente os dutos de insuflamento.
- Limpe os difusores de insuflamento;
- Limpe as grelhas de retorno;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Anual (mas deverá se feito de imediato):

- Limpar os dutos por dentro com equipamento automático de limpeza de dutos (robô) com gravação de imagens.
- Registrar a atividade em registros da qualidade.

### 3.3.4 - Manutenção preventiva dos Chillers

#### Periodicidade Mensal:

- Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;
- Verificar o nível de óleo;
- Verificar estado e alinhamento da (s) correia(s) do (s) ventilador (es);
- Efetuar limpeza do (s) rotor (es);
- Efetuar limpeza geral do equipamento incluindo motor (es) e compressor (es);
- Verificar isolamento das tubulações;
- Verificar visor de líquido: borbulha/sujeira/umidade;
- Verificar superaquecimento da válvula de expansão;
- Corrigir tampas soltas e vedação do gabinete;
- Verificar pressões de alta / baixa / óleo;
- Medir temperatura de entrada e saída de água de condensação;
- Medir temperatura de entrada e saída de água gelada;
- Verificar se há vazamentos nos registros e válvulas;
- Verificar tensões e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;
- Verificar corrente e desbalanceamentos entre fases dos motores e compressores;
- Medir o isolamento do (s) moto-compressor (es) e cabos;
- Verificar botoeiras, interruptores e fusíveis;
- Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;
- Verificar aquecimento dos motores;
- Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao(s) equipamento(s);

- Verificar funcionamento da resistência de aquecimento do cárter;
- Verificar o funcionamento dos termômetros e manômetros do circuito de água;
- Verificar válvula (s) de retenção do (s) compressor (es);
- Verificar tempo de aceleração normal até plena rotação do (s) compressor (es);
- Verificar a vibração do atenuador de ruído na (s) descarga (s) de gás;
- Verificar a condição dos conduítes rígidos e reaperto se necessário;
- Verificar diferencial de pressão da água no evaporador;
- Verificar diferencial de pressão da água no condensador;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Trimestral:

- Lubrificar mancais e rolamentos;
- Verificar existência de vazamentos de gás;
- Verificar atuação dos pressostatos de alta/baixa/óleo;
- Reapertar parafusos de mancais e suportes;
- Verificar circuito elétrico de intertravamento;
- Verificar termostato de baixa temperatura de água gelada;
- Verificar sequência de funcionamento do sistema elétrico (dry-run) de acordo com os tempos de sequência;
- Verificar antivibradores do (s) compressores (es);
- Verificar regulagem do (s) termostato (s) de controle dos motores ventiladores;
- Efetuar a remoção das manchas de oxidação, caso existirem;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Semestral:

- Efetuar limpeza no (s) condensador (es);
- Efetuar limpeza do (s) evaporador (es);
- Efetuar Limpeza do (s) filtro (s) de água;
- Efetuar leitura de superaquecimento;
- Manobrar cada registro hidráulico, do princípio ao fim do curso, voltando-o à posição normal;
- Medir isolamento do (s) motor (es) do (s) ventilador (es);
- Verificar as vedações das flanges;
- Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos;
- Verificar e reparar, caso necessário, o isolamento do (s) evaporador (es);
- Checar gaxetas;
- Trocar filtro pedra se necessário;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Anual:

- Verificar aperto normal do (s) cabeçote (es) do (s) compressor (es);
- Verificar atuação do (s) relé (s) térmico (s);
- Verificar o estado das superfícies dos contatos das chaves magnéticas e relés da unidade;
- Verificar todos os solenoides e válvulas de serviço;

- Verificar termostato (s) do (s) compressor (es) (internos e externos);
- Verificar ajuste de operação de todos os controles;
- Analisar o estado do óleo do (s) compressor (es);
- Testar componentes de segurança (termostatos e pressostatos);
- Registrar a atividade em registros da qualidade

### 3.3.5 - Manutenção preventiva dos Fancoils:

#### Periodicidade Mensal:

- Verificar a existência de ruídos e vibrações anormais e corrigi-los, caso necessário;
- Verificar acoplamento (s) se existir (em);
- Efetuar limpeza do (s) rotor (es);
- Efetuar limpeza geral do equipamento por dentro e por fora;
- Verificar a vedação do gabinete e fechamento das tampas e painéis, completando o que faltar. e corrigindo as anormalidades;
- Verificar a existência de vazamentos de ar;
- Eliminar vazamentos nos registros e válvulas, caso existirem;
- Verificar tensões e desbalanceamentos entre fases do motor;
- Verificar corrente e desbalanceamentos entre fases do motor;
- Verificar botoeiras, interruptores, lâmpadas e fusíveis;
- Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;
- Verificar o aperto dos fusíveis, bem como a adequação dos mesmos ao (s) equipamento (s);
- Verificar funcionamento da resistência de aquecimento e umidade (se existir);
- Verificar a atuação do comando pneumático (se existir);
- Verificar e desobstruir drenos e efetuar a lavagem da bandeja de condensação;
- Verificar o isolamento térmico do gabinete, dutos, tubulações e válvulas;
- Verificar a atuação da válvula motorizada (se existir);
- Verificar o estado das conexões flexíveis dos dutos;
- Verificar a operação dos “dampers”;
- Verificar se o duto de retorno de ar está desobstruído;
- Verificar a fixação e alinhamento das polias do motor e ventilador, bem como aquecimento dos mancais;
- Verificar o estado das correias;
- Trocar os filtros mantas;
- Verificar e limpar a serpentina e o rotor do evaporador, se necessário;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Trimestral:

- Lubrificar mancais e rolamentos;
- Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;
- Reapertar os parafusos de mancais e suportes;
- Medir a temperatura e a pressão de entrada e saída de água gelada (se possível);
- Verificar a atuação do relé térmico;
- Verificar umidostatos e resistências;
- Medir as temperaturas de insuflamento, retorno, ambiente e ar exterior;

- Conferir a regulagem do termostato de controle de temperatura ambiente;
- Lavar e desobstruir as serpentinas;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Semestral:

- Trocar os filtros bolsas
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade: Anual

- Trocar filtros absolutos se os mesmos estiverem saturados
- Registrar a atividade em registros da qualidade

### 3.3.6 - Manutenção preventiva das bombas de água gelada:

#### Periodicidade Mensal:

- Verificar/corrigir ruídos e vibrações anormais;
- Verificar mancais/acoplamentos/rolamentos;
- Efetuar limpeza externa da (s) bomba (s), motor (es) e dreno (s);
- Verificar o isolamento das tubulações (água gelada);
- Reapertar os parafusos de fixação;
- Eliminar vazamentos nos registros e válvulas;
- Verificar e ajustar gaxetas / selo mecânico e substituir, caso necessário;
- Verificar as condições físicas e funcionais dos drenos;
- Verificar e limpar os filtros de sucção, substituindo caso necessário;
- Verificar tensões e desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es);
- Verificar corrente e desbalanceamentos entre fases do (s) motor (es);
- Efetuar aperto dos terminais elétricos, parafusos e molas;
- Verificar o aquecimento do (s) motor (es);
- Medir e registrar tensão elétrica solicitada pelo (s) motor (es) (AC);
- Medir e registrar as pressões de trabalho;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Trimestral:

- Verificar a existência de pontos de oxidação e eliminá-los, caso existirem;
- Verificar e corrigir o alinhamento do conjunto motor/bomba;
- Verificar a atuação do (s) relé (s) térmico (s);
- Lubrificar rolamentos do motor e da bomba;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Semestral:

- Medir a resistência do isolamento do motor;
- Verificar diferencial de pressão de trabalho;
- Verificar vazão/pressões de regime de funcionamento (se possível);
- Lubrificar o mecanismo de acionamento e verificar elemento de vedação;



- Reapertar os parafusos de fixação da base;
- Verificar o funcionamento do purgador de ar;
- Verificar o estado de conservação do (s) equipamento (s);
- Registrar os dados levantados, bem como os itens substituídos, no relatório.
- Registrar a atividade em registros da qualidade

### 3.3.7 - Manutenção preventiva dos Aspós ou Coletores de Pó:

#### Periodicidade Mensal:

- Limpar dos Aspós
- Lavar os filtros mangas
- Verificar se há ruídos e vibrações anormais;
- Efetuar a limpeza externa do (s) equipamento (s);
- Verificar desbalanceamento de fases do motor;
- Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;
- Verificar aquecimento do (s) motor (es);
- Verificar o estado das superfícies das contatoras;
- Verificar a fixação e alinhamento das polias do (s) motor (es) e ventilador (es), bem como aquecimento dos mancais;
- Efetuar limpeza interna e externa do ventilador /exaustor/drenos;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Trimestral:

- Trocar os filtros manga
- Registrar a atividade em registros da qualidade

### 3.3.8 - Manutenção preventiva do Fluxo Laminar:

#### Periodicidade Trimestral:

- Lubrificar os mancais
- Verificar as correias e trocá-las caso esteja desgastada.
- Verificar se há ruídos e vibrações anormais;
- Verificar desbalanceamento de fases do motor;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Anual:

- Efetuar troca dos filtros absolutos se os mesmos estiverem saturados
- Registrar a atividade em registros da qualidade

### 3.3.9 - Manutenção preventiva de Splits:

#### Periodicidade Mensal:

- Limpar a parte exterior do gabinete com pano seco;

- Verificar se há algum indício de obstrução do dreno de água condensada, verificando o nível de água da bandeja se estiver alta desobstrua o dreno;
- Lavar os filtros de ar
- Verificar desbalanceamento de fases do motor;
- Efetuar limpeza e reaperto do quadro de comando;
- Verificar aquecimento do (s) motor (es);
- Verificar o estado das superfícies das contatoras;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Semestral:

- Verificar o circuito elétrico de controle;
- Verificar as porcas, parafusos e outros fixadores se estiverem frouxas devem ser apertadas;
- Registrar a atividade em registros da qualidade

#### Periodicidade Anual:

- Verificar as condições gerais do gabinete;
- Limpar a bandeja de dreno;
- Limpar a serpentina do evaporador;
- Limpar os ventiladores centrífugos;
- Registrar a atividade em registros da qualidade.

#### 3.3.10 - Manutenção preventiva do piso técnico

##### Periodicidade Semestral:

- Limpar o piso técnico onde ficam instalados os fancoils nos setores de antirretrovirais, sólidos, Penicilínicos e Almoxarifado de Matéria Prima e Laboratório de Controle de Qualidade.

#### 3.3.11 - Manutenção Corretiva do sistema de ar condicionado gerada por Chiller/Fancoil/Self:

##### Periodicidade: Sempre que necessário:

- Substituir peças quebradas ou danificadas
- Colocar gás nos compressores
- Retirar vazamentos
- Corrigir qualquer falha e/ou defeito detectado pelo fiscal do contrato; ou pela empresa prestadora do serviço durante as manutenções preventivas a fim de garantir o funcionamento dos equipamentos

#### 3.3.12 - Manutenção Corretiva do sistema de ar condicionado gerada por Splits:

##### Periodicidade: Sempre que necessário:

- Fazer Isolamento térmico dos ductos
- Retirar vazamento de óleo
- Retirar vazamento de água
- Colocar gás para funcionamento
- Corrigir qualquer falha e/ou defeito detectado pelo fiscal do contrato; ou pela empresa prestadora do serviço durante as manutenções preventivas a fim de garantir o funcionamento dos equipamentos

### 3.4 - Relação de equipamentos:

ITEM	QTD.	EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	LOCALIZAÇÃO
01	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINERLUFT	BBL400 - 3	PENICILÍNICOS
02	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINERLUFT	BBL315-3	PENICILÍNICOS
03	01	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	MOTOVENT	AMD 400X083-2	PENICILÍNICOS
04	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	PROJELMEC	CLS 355	ANTIRRETROVIRAIS
06	02	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	ASPO	TORNADO	ANTIRRETROVIRAIS
07	01	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	ASPO	FURACÃO	ANTIRRETROVIRAIS
08	01	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	NEDERMAN	FILTERBOX	ENVELOPAMENTO
09	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	BSS 280-3	LABORATÓRIO
10	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	BSS 355-3	LABORATÓRIO
11	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	BSS 450-3	LABORATÓRIO
12	02	EXAUSTOR/VENTILADOR	OTAM	LLS 400	LÍQUIDOS
13	02	EXAUSTOR/VENTILADOR	REFRICON	GLI 815	LÍQUIDOS
14	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	PROJELMEC	SIS 300	LÍQUIDOS
15	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	TROX	TKZ-72V	PESAGEM
16	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	TROX	TKZ-43V	AMOSTRAGEM
17	01	CAIXA DE FILTRAGEM BAG-IN/BAG-OUT	TROX	KSF FILTER SINGLE ROW	PESAGEM
18	01	CAIXA DE FILTRAGEM BAG-IN/BAG-OUT	TROX	KSF FILTER SINGLE ROW	PESAGEM
19	01	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	TORNADO	ASPO 2105	SORO
20	03	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	ASPÓ	TORNADO	SÓLIDOS
21	03	COLETOR DE PÓ / ASPÓ	NEDERMAN	FILTERBOX	SÓLIDOS
22	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	BSS 250-3	SÓLIDOS

23	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	BSS 180-3	SÓLIDOS
24	02	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	RGS 280-3	SÓLIDOS
25	01	EXAUSTOR/VENTILADOR	BERLINER	RGS 355-3	SÓLIDOS
26	01	SELF A AR	TRANE	DLTA30K	PENICILÍNICOS
27	01	SELF A AR	TRANE	DLTA05K	PENICILÍNICOS
28	01	SELF A AR	CARRIER	50BX015H44	ENVELOPAMENTO
29	01	SELF A AR	CARRIER	50BX012 D45	LÍQUIDOS
30	01	SELF A AR	CARRIER	50BX012 H43	LÍQUIDOS
31	01	SELF A AR	TROPICAL	5CRC -5723	MANIPULAÇÃO SORO
32	02	SELF A AR	CARRIER	50BZD12386S-3	MANIPULAÇÃO LÍQ.
33	01	SELF A AR	CARRIER	50BX015H44	SORO
34	01	RESF. DE LÍQ. - CHILLER A AR	CARRIER	30GSP080386S	CAG
35	01	RESF. DE LIQ. - CHILLER A AR	TRANE	CGA080B	CAG
36	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	HEISSEI	HECM0420-6F	ANTIRRETROVIRAIS
37	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	HEISSEI	HECM1680-4F	ANTIRRETROVIRAIS
38	02	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	HEISSEI	HECM0630-4F	ANTIRRETROVIRAIS
39	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	ARCOVEN	AHA-020E	LABORATÓRIO
40	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	ARCOVEN	AHA-060E	LABORATÓRIO
41	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	ARCOVEN	AHA-070E	LABORATÓRIO
42	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	TROX	TKZ-205	PESAGEM
43	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FANCOIL	TROX	TKZ-52	AMOSTRAGEM
44	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FAN-COIL	ARCOVEN	AHA-070E	SÓLIDOS
45	03	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FAN-COIL	ARCOVEN	AHA-080E	SÓLIDOS
46	01	UNIDADE DE TRAT. DE AR / FAN-COIL	ARCOVEN	AHA-090E	SÓLIDOS



47	01	ELETROBOMBA DE AGUA GELADA	KSB	BAG12312121	SÓLIDOS
48	02	BOMBA DE ÁGUA GELADA DOS CHILLERS	-----	-----	CAG
49	06	SPLIT 60.000 BTU	HITACHI	RPC 60 A 3 P	ALMOXARIFADOS
50	12	SPLIT 60.000 BTU	ELGIN	RPC 60	ALMOXARIFADOS
51	01	SPLIT 24.000 BTU	MIDEA CARRIER	-----	LABORATÓRIO
52	01	SPLIT 12.000 BTU	HOMECO	-----	LABORATÓRIO
53	01	SPLIT 30.000 BTU	ELGIN	-----	LABORATÓRIO
54	04	SPLIT 30.000 BTU	MIDEA CARRIER	-----	LABORATÓRIO
55	01	FLUXO LAMINAR	VECCO	VLFS 18 SÉRIE FL1982	MICROBIOLOGIA

3.5 - A CONTRATADA deverá manter um serviço de plantão 07 x 24 x 180 h, dotado de comunicação exclusiva para atendimento às chamadas de emergência.

3.6 - A CONTRATADA se responsabilizará pelo fornecimento, sem ônus para a IQUEGO, de todo o material de consumo instrumental, equipamentos de proteção – EPI's, ferramentas e demais aparelhagens necessárias para a execução dos serviços.

3.7 - No caso de necessidade de instalação de novos equipamentos ou, de reinstalação em local diferente do que hoje se encontram instalados, as substituições/complementações de peças, serão executadas pela CONTRATADA, mediante autorização expressa do CONTRATANTE, precedida de aprovação do orçamento com autorização do Diretor do valor correspondente.

3.8 - A CONTRATADA deverá manter organizada, limpos e em bom estado de higiene o local onde estiver executando os serviços de manutenção, especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias, coletando e removendo as sobras de materiais, entulhos e detritos em geral.

3.9 - Em caso de manutenção corretiva a empresa contratada deverá apresentar um laudo técnico com o problema e a peça a ser substituída, feito e assinado pelo engenheiro mecânico da empresa.

3.10 - Os técnicos da CONTRATADA a ficarem na IQUEGO, deverão saber balancear o ar das áreas para poder ajustar as pressões das salas.

3.11 - Materiais de consumo usados na manutenção:

3.11.1 - Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos materiais de consumo necessários à execução dos serviços, tais como:

- Limpeza: detergente líquido, pano branco, sabão em pó, jato royal metasil, balde; vassoura.

- Lubrificação: graxas, desengripante/óleo, desengraxante ácido;
- Soldas: materiais diversos; todos os materiais necessários principalmente gás usado em solda.
- Produtos de Pintura: materiais diversos;
- Abastecimento de Gás: gás R-22, gás nitrogênio, gás R-410.
- Materiais Diversos: abraçadeiras, bicos para torneiras, andaimes, escadas.
- EPI's: Mascaras, botinas, luvas, cinto, capacete, etc.
- Fita silver tape, fita Isolante, ferramentas.

3.12 - As manutenções preventivas e corretivas começarão num prazo máximo de 5 dias após a emissão da Ordem de Serviço, em todos os equipamentos objeto deste Projeto Básico seguindo a frequência estabelecida no item 4.3, com o fim de assegurar regularidade no funcionamento e nas futuras manutenções preventivas.

3.13 - Os serviços deverão ser executados nos prédios da IQUEGO, situados na Av. Anhanguera, nº. 9827. Bairro: Ipiranga – Goiânia – GO.

3.14 - A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executado em conformidade com as determinações das normas da ANVISA, ABNT e dispositivos previstos em Leis específicas, por meio de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

3.15 - Os técnicos deverão se apresentar sempre uniformizados e com equipamentos de proteção individual (EPI), fornecidos pela contratada, devendo ostentar de forma bem visível, o crachá da empresa.

3.16 - A CONTRATADA deverá emitir um relatório técnico mensal mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, e a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva) assinado pelo engenheiro mecânico da empresa para ser entregue com a Nota fiscal.

3.17 - Caso haja situações de maior complexidade o Engenheiro Mecânico deverá comparecer a IQUEGO.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

4.1 - Certidão de Registro ou inscrição junto ao CREA da CONTRATADA e de seus responsáveis técnicos.

4.2 - Comprovação da capacitação técnico-profissional do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) pela CONTRATADA, Engenheiro Mecânico, através de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhados das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), emitidas pelo CREA, comprovando a execução de serviços de características e de complexidade

tecnológica e operacional compatíveis e pertinentes às que são objeto deste projeto básico, sem considerar, entretanto, quantidades e número de atestados.

4.3 - Declaração fornecida pela CONTRATADA de que o profissional (indicar dados pessoais) detentor do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, engenheiro mecânico da empresa, será, obrigatoriamente, o responsável técnico que emitirá um relatório técnico mensal mencionando a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, assim como as providências adotadas na execução dos serviços, contendo inclusive, a relação das peças substituídas, e a rotina de trabalho empregado (manutenção preventiva ou corretiva) e o laudo técnico das peças a serem compradas pela IQUEGO e o motivo em caso de manutenções corretivas, caso esta empresa seja a vencedora desta licitação.

4.4 - Declaração fornecida pela CONTRATADA de que os profissionais executantes do serviço serão obrigatoriamente, um Técnico em Refrigeração, um técnico Eletricista e um Ajudante com ensino médio, e que os mesmos possuem comprovação dos cursos requeridos, e experiência no ramo de ar condicionado industrial na carteira de trabalho.

#### **CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1 – A CONTRATADA fornecerá os itens inclusas todas as despesas com transportes, carga e descarga, seguros, embalagens, impostos e encargos de toda natureza pelo preço total de **R\$ XXXX (XXXXX)**.

#### **CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

6.1 – Manter sempre a disposição da Iquego todos os equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços objeto deste termo, tais como aparelhos de solda, multímetros, alicate, ferramentas, amperímetro, limpador automatizado de dutos (robô), manômetros, compressores etc.

6.2 - Todos os encargos decorrentes da execução do ajuste, tais como: obrigações civis, trabalhistas, fiscais, previdenciárias, assim como despesas com transporte e distribuição e quaisquer outras que incidam sobre a contratação, serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

6.3 - Manter durante o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4 - Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.

6.5 - Providenciar a imediatas correções das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, sem ônus para o contratante, caso verifique que os mesmos não atendam as especificações deste projeto básico.

6.6 - Comunicar, por escrito e imediatamente, ao fiscal responsável, qualquer motivo que impossibilite a entrega dos serviços, nas condições pactuadas.

6.7 - Responsabilizar-se pela entrega dos serviços nas datas previamente marcadas e especificações solicitadas.

6.8 - Refazer, sem custo para o contratante, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

6.9 - Encaminhar ao contratante Nota Fiscal/Fatura juntamente com o relatório dos serviços executados.

6.10 - Regularizar perante o CREA-GO e outros órgãos, o contrato decorrente da presente licitação, conforme determina a Lei nº. 5.194/66 e a Resolução nº. 425/98 do CONFEA.

6.11 - Responsabilizar-se pelo bom comportamento se seus prepostos, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição de qualquer técnico cuja permanência seja, a seu critério, considerada inadequada na área de trabalho.

6.12 - Responsabilizar-se pela estrita observância das normas de segurança interna, bem como atender às normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em Lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas na execução dos serviços.

6.13 - Reparar, corrigir, remover ou substituir o material, no total ou em parte, objeto do Contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

6.14 - Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previsto no Projeto Básico, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, greve, licença falta ao serviço e demissão de empregados. A demissão não terá em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

São obrigações da CONTRATANTE:

7.1 – Permitir acesso dos técnicos aos ambientes que se fizerem necessários à execução dos serviços.

7.2 - Dar conhecimento à CONTRATADA de quaisquer fatos que possam afetar a entrega do objeto.



7.3 - Emitir a correspondente Ordem de Serviço, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

7.4 - As peças que necessitarem trocas dentro das manutenções preventivas e corretivas serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.5 - Verificar se os serviços entregues pela CONTRATADA atendem todas as especificações contidas no Projeto Básico.

7.6 - Notificar a CONTRATADA formalmente, caso os serviços estejam em desconformidade com o estabelecido Projeto Básico, para que essa proceda à correção.

7.7 - Efetuar, em favor da CONTRATADA o pagamento, nas condições estabelecidas neste Projeto Básico.

#### **CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 – Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias úteis após a data da emissão da ordem de serviços.

#### **CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 – Os recursos para o custeio das despesas oriundas deste CONTRATO estão assegurados pela venda de medicamentos para o Ministério da Saúde e venda paralela de medicamentos.

9.2 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após o atesto da nota fiscal e aceite definitivo pela Coordenação de Utilidades Industriais.

9.3 – A CONTRATANTE somente efetuará o pagamento de notas fiscais ou duplicatas, contra ela emitidas, à CONTRATADA, estando vedada a negociação de tais títulos com terceiros.

9.4 – O pagamento será creditado em favor da CONTRATADA, através de emissão de Ordem Bancária e creditado no estabelecimento bancário indicado em sua proposta comercial.

9.5 - Deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal/fatura, um relatório técnico mencionando no item 4.16 do Projeto Básico e as seguintes certidões válidas:

9.5.1 - Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pelo Ministério da Fazenda – Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.5.2 - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

9.5.3 - Certidão Conjunta emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil, relativa à Dívida Ativa da União e aos tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.5.4 - Certidão Negativa de Débito Inscrito em Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado de Goiás;

9.5.5 - Certidão Negativa de Débito Inscrito em Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda da Unidade da Federação onde a Contratada tem sua sede;

9.5.6 - Certidão Negativa de Débitos (ISSQN) expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente;

9.5.7 - Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

10.1 – É vedada a cessão total ou parcial do objeto contratado, ressalvado a hipótese de expresse consentimento da CONTRATANTE, nos termos do art. 72 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1 – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

12.1 – O presente contrato será acompanhado pela **Coordenadora de Contratos**, Patrícia Sodré e fiscalizado pelo **Gerente de Utilidades Industriais**, André Dias Campos.

12.2 – Cabem ao gestor e ao fiscal do contrato fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases até o recebimento total do objeto, competindo, primordialmente, sob pena de responsabilidade:

12.2.1 – Ao Gestor:

12.2.1.1 – dar imediata ciência a seus superiores dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou rescisão contratual;

12.2.1.2 – fiscalizar a obrigação da CONTRATADA de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e as qualificações exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

12.2.2 – Ao Fiscal:

12.2.2.1 – anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

12.2.2.2 – transmitir à CONTRATADA instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de entrega;

12.2.2.3 – adotar as providências necessárias para a regular execução do contrato;

12.2.2.4 – promover a verificação do objeto, atestando as notas fiscais/faturas ou outros documentos hábeis e emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;

12.2.2.5 – esclarecer prontamente as dúvidas da CONTRATADA, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;

12.2.2.6 – verificar a qualidade dos materiais e/ou dos serviços entregues, podendo exigir sua substituição ou refazimento, quando não atenderem aos termos do que foi contratado;

12.2.2.7 – observar se as exigências do edital e do contrato foram atendidas em sua integralidade.

12.3 – A fiscalização por parte da IQUÉGO não exclui e nem restringe a responsabilidade da CONTRATADA na execução do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 – A CONTRATADA, garantido o direito prévio à ampla defesa, ficará sujeita às sanções previstas na Lei nº 8.666/1993, na Lei Estadual nº 17.928/2012 e no Decreto Estadual nº 7.468/2011, se na contratação deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para contratação, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficando impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no subitem 13.2 e seus incisos, sem prejuízo das demais cominações legais.

13.2 – A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

13.3 – As multas serão descontadas, *ex-officio*, de qualquer crédito da CONTRADA existente na IQUÉGO, em favor desta última. Na existência de créditos que respondam pelas multas, a CONTRATADA deverá recolhê-las no prazo de 10 (dez) dias sob pena de sujeição à cobrança judicial;

13.4 – No caso de descumprimento ou negligência no cumprimento do contrato, a IQUÉGO poderá rescindir o contrato, ficando a CONTRATADA impedida de participar de licitações realizadas pela mesma, por um período de até 5 (cinco) anos;

13.5 – As sanções previstas nos itens 13.1, 13.3 e 13.4 poderão ser aplicadas concomitantemente com o item 13.2 e seus incisos.

54

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO**

14.1 – A CONTRATANTE poderá rescindir o presente contrato por Ato Administrativo unilateral, nas hipóteses previstas no art. 78, incisos I a XII, da Lei nº 8.666/1993, sem que caiba à CONTRATADA qualquer indenização, sem embargo da imposição das penalidades que se demonstrarem cabíveis em processo administrativo regular.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO**

15.1 – As partes elegem o foro da Comarca de Goiânia, capital do Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02(duas) testemunhas.

Goiânia XX de XXXX de 2016.

#### **CONTRATANTE: INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S/A – IQUÉGO**

Andrea Aurora Guedes Vecci  
Diretora Presidente

Luciano César Dantas Jales  
Diretor Administrativo e Financeiro

Fritz Eduardo Kasbaum  
Diretor Industrial

#### **CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

(Carimbo e Assinatura)

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome \_\_\_\_\_  
Ass. \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome \_\_\_\_\_  
Ass. \_\_\_\_\_  
RG nº \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO “III”**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2016**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

55

EMPRESA: ..... CNPJ: ....., sediada à ....., Fone/Fax: .....  
....., declara, sob as penas da lei, que vistoriou, por intermédio de seu representante legal, os locais onde serão executados os serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO (DA MANUTENÇÃO) DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, ASPIRAÇÃO DE PÓS E EXAUSTÃO, VENTILAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE DUTOS DE AR DE TODO O SISTEMA DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUEGO** tendo tomado ciência de todas as peculiaridades (dificuldades de acesso), demais informações e condições legais para o cumprimento das obrigações relacionadas a TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2016 ciente de que não serão levadas em consideração, quaisquer argumentações posteriores conseqüentes do desconhecimento das condições existentes ou de divergências de especificações técnicas.

Goiânia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE:

\_\_\_\_\_

Assinatura do engenheiro da IQUEGO

CREA Nº \_\_\_\_\_

**ANEXO “IV”**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2016**

56

**“DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO”**

(nome da empresa) ....., CNPJ  
Nº....., sediada (endereço  
completo)....., declara, sob as penas da lei, que até a presente  
data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório,  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(a) .....  
nome e número da identidade do declarante.

**ANEXO “V”**

57

**TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2016**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR 123**

....., inscrito no CNPJ nº. ...., por  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº  
..... e CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto na Lei  
Complementar nº. 123/06, ser .....(microempresa/empresa  
de pequeno porte).

.....  
Local e data

.....  
Representante legal  
RG nº  
CPF nº.

**ANEXO “VI”**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2016**

58

**“DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR NO  
MINISTÉRIO DO TRABALHO”**

Eu .....  
..... (nome completo), representante legal da empresa .....  
..... (nome da pessoa jurídica), interessada em  
participar da TOMADA DE PREÇOS Nº. 005/2016, declaro sob as penas da lei, que,  
nos termos do artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93 que a mesma não realiza  
no estabelecimento, trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho por menores de 16(dezesseis) anos , salvo, na  
condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, se encontrando em situação  
regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no  
inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal.

.....,..... de..... de 2016.

.....  
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO “VII”**

**TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2016**

59

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELA NÃO VISITA  
TECNICA**

Declaro, na qualidade de responsável da empresa .....  
..... CNPJ .....  
.. com sede ..... que optei por não  
realizar a Vistoria Técnica, local onde será executado o objeto do Edital da  
TOMADA DE PREÇOS Nº. 05/2016, tendo pleno conhecimento das condições  
de execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pela não visita ao local  
estabelecido.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura do responsável da licitante:

\_\_\_\_\_  
Empresa  
CNPJ

**ANEXO VIII****TOMADA DE PREÇO Nº. 005/2016****PLANILHA DE PREÇO ESTIMADO**

Item	Objeto	Quant	Un	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
01	<b>EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DOS MATERIAIS DE CONSUMO (DA MANUTENÇÃO) DOS EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO, ASPIRAÇÃO DE PÓS E EXAUSTÃO, VENTILAÇÃO, LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE DUTOS DE AR DE TODO O SISTEMA DA INDÚSTRIA QUÍMICA DO ESTADO DE GOIÁS S.A. – IQUERO</b>	12	mes	41.166,66	493.999,92
<b>VALOR GLOBAL – R\$</b>					<b>493.999,92</b>

Planilha de preços elaborada pela Gerencia de Compras da IQUERO, conforme Mapa de Cotação nº. 09/16.